



ANUNȚ

Universitatea Babeș-Bolyai anunță organizarea concursului privind ocuparea în cadrul proiectului de cercetare P_40_374, cod MySMIS 105765, nr. contract 14/01.09.2016 având titlul „*Parteneriat pentru transferul de tehnologii inovative și materiale avansate în domeniul artelor vizuale (producție, conservare, restaurare)*”, pentru următorul post vacant:

Secretar – 1 post

Norma de lucru: 103 ore/lună

Perioada angajării: determinată 05.11.2018 - 31.08.2021

Data la care are loc selecția: 30.10.2018.

Locul desfășurării concursului: Facultatea de Teologie Ortodoxă (sala 302)

- I. Dosarele de concurs se vor depune în perioada 15 - 25 octombrie 2018, până la ora 12, la *Registratura Universității Babeș-Bolyai* (Str. M. Kogălniceanu nr. 1);

- II. Conținutul dosarului de candidatură:
 - Cerere de înscriere la concurs;
 - Scrisoare de intenție;
 - Curriculum Vitae;
 - Adeverință medicală;
 - copii ale diplomelor de studii.

- III. Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului de **Secretar**:
 - 1) cunoașterea limbii române;
 - 2) studii superioare de lungă durată;
 - 3) cunoștințe arhivare documente (managementul documentelor: primire, stocare, arhivare, întocmire documente necesare în cadrul proiectului);
 - 4) cunoștințe de operare PC (Word – nivel avansat, Excel - nivel intermediar).

- IV. Probe de selecție:
 - Evaluarea dosarelor candidaților (eliminatoire);



Rezultatele selecției dosarelor vor fi afișate la avizierul Facultății de Teologie Ortodoxă, în data de 26.10.2018. Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestații în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

Contestațiile se înregistrează la *Registratura Universității Babeș-Bolyai* (Str. M. Kogălniceanu nr. 1) și se soluționează în maxim 48 de ore de la expirarea termenului de depunere.

- Proba 1 (1h) – evaluare scrisă (utilizând un echipament informatic) pentru testarea cunoștințele teoretice necesare ocupării postului. Aceasta va avea ca subiect întocmirea unor documente necesare în cadrul proiectului, conform informațiilor primite și respectând normele gramaticale ale limbii române, precum și cele de formatare și aranjare în pagină a unui document.
- Proba 2 (1h și 30') TIC – în cadrul acestei probe vor fi testate cunoștințe de operare PC (Word – nivel avansat și Excel – nivel intermediar).
- Proba 3 (30') interviul – în cadrul căruia vor fi testate cunoștințele de arhivare (procesul și metodele de arhivare), de redactare a unor documente specifice și motivația, respectiv experiența candidaților.

Toate cele 3 probe (2 scrise + interviu) se vor desfășura în data de 30.10.2018, începând cu ora 09:00, la Facultatea de Teologie Ortodoxă, sala 302.

Rezultatele probelor vor fi afișate în data de 30.10.2018, la avizierul Facultății de Teologie Ortodoxă. Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestații în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

Contestațiile se înregistrează la *Registratura Universității Babeș-Bolyai* (Str. M. Kogălniceanu nr. 1) și se soluționează în maxim 48 de ore de la expirarea termenului de depunere.

Rezultatele finale al concursului vor fi afișate în data de 02.11.2018, la avizierul Facultății de Teologie Ortodoxă.

V. Alte condiții de selecție și condiții de desfășurare a selecției:

- Nota minimă la fiecare probă: 7;
- Modul de calcul al notei finale: $0,25 * \text{proba 1} + 0,5 * \text{proba 2} + 0,25 * \text{proba 3}$;
- Ierarhizarea candidaților: conform mediei.



VI. Tematica

- Word (realizare invitații; realizare etichete, crearea și formatarea documentelor, adăugarea de anteturi și subsoluri, adăugarea numerelor de pagină, adăugarea unui cuprins, inserarea de linkuri, imagini și elemente grafice, revizuirea unui document, utilizarea îmbinării de corespondență, partajarea și imprimarea, folosirea altor elemente din Word);
- Excel (informații generale despre foaia de lucru, salvarea și partajarea fișierelor, sortarea și filtrarea datelor, formule de calcul, funcții, analiza datelor, diagrame și forme, imprimare, folosirea altor elemente din Excel);
- Metode de arhivare a documentelor;
- Formulare necesare implementării proiectelor contractate prin - Axa 1 POC.

VII. Bibliografie

- <https://support.office.com/ro-ro/word>;
- <https://support.office.com/en-us/word>;
- <https://support.office.com/ro-ro/excel>;
- <https://support.office.com/en-us/excel>.
- DOOM - Dicționarul Ortografic, Ortoepic și Morfologic al Limbii Române (ediția a II-a, revizuită și adăugită);
- Legea 138/2013 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
- Ghid secțiunea G – Parteneriat pentru transfer de cunoștințe;
- Forma standard a contractului de finanțare Axa1 POC;
- Procedura operațională Monitorizare aferentă POC 2014-2020;
- Procedura operațională de verificare administrativă și aprobare cheltuieli aferentă POC 2014-2020;
- Instrucțiunea 1/m/2016 privind formularele care stau la baza implementării proiectelor contractate prin Axa1 POC;
- Instrucțiunea 8962/30.06.2017 privind verificarea întreprinderii de către organizația de cercetare, în cazul Parteneriate pentru transfer de cunoștințe;



- Ordinul de Ministru nr. 207/13.04.2017, respectiv nr. 261/12.05.2017, privind modelele de contracte subsidiare pentru Acțiunea A1.2.3 și Modelele de contracte subsidiare pentru activități de tip B, C și D.

Întocmit,

Asistent manager

Adelina Pradaș

Avizat,

Director științific

Pr. prof. univ. dr. Ioan Chirilă

Rector,

Acad. prof. dr. Ioan-Aurel Pop